وزارة المالية
إدارة الشئون الإدارية
مراقبة الاجازات والدوام

طلب إجازة

الرقم المدني :

التاريـخ : / / ٢٠٠

السيد المحترم / وكيـل وزارة الماليـة
تحية طيبة وبعد ،،،

يرجى التكرم بالموافقة على منحي إجازة ☜ دورية ◯ خاصة ◯ دراسية ◯ حـج ◯
امومة بنصف راتب ◯ رعاية اسـرة ◯

الاسم : .... الإدارة : ....
الوظيفة : .... القسم : ....

دوام نظام عادي ◯ دوام نظام نوبات ◯

مـدة الإجـازة : ( ) يوما من : / / ٢ إلـى : / / ٢

العنوان داخل الكويت :
العنوان خارج الكويت :

ارغب في صرف راتب الإجازة ◯
لا ارغب في صرف راتب الإجازة ◯

توقيع طالب الإجازة : ....

توقيع رئيس القسم : .... مدير الإدارة : ....

المـراقـب : .... الوكيل المساعد [المختص]

ملاحظـات مراقبـة الاجازات والدوام

يجوز منحه / منحها إجازة [ ] مدتها [ ] يوما من : / / ٢٠٠ إلى : / / ٢٠٠

رئيس قسم الاجازات : .... مراقب الاجازات والدوام : ....

وكيل الوزارة : ....

ملاحظات هامة :
★ تعرض الوظائف الإشرافية على الوكيل المساعد المختص لاعتمادها .
★ يجب تقديم الإجازة قبل [١٥] يوما من بداية الإجازة على الاقل .

نسخه إلى قسم الرواتب